



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – DO OBJETO E JUSTIFICATIVA

**1.1.** Aquisição de mesas para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

A aquisição de mobiliário se justifica devido a necessidade de estruturar a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, com intuito de oferecer melhores condições de trabalho aos servidores e atendimentos aos munícipes.

### 2 – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

**2.1.** Por se tratar de aquisição de bem comum e de pequeno valor, possibilitando, desta forma, que a pretensa aquisição seja feita por dispensa de licitação, com fundamento no Inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/21.

### 3 – DA FORMA, PRAZO E LOCAL DA ENTREGA

**3.1.** Os produtos deverão ser apresentados, após Ordem de Compra emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de João Neiva, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos**, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, localizado na Av. Sete de Setembro, nº 132, – Centro, nesta cidade, no horário de 7:00 às 10:30 e 12:30 às 16:00, de segunda a sexta- feira, exceto feriados.

**3.2.** Os produtos serão recebidos da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do fornecimento, acompanhado por funcionário designado pelo órgão contratante;
- b) Definitivamente, no mesmo dia, após a verificação da conformidade do objeto e consequente aceitação.

**3.3.** Os produtos entregues deverão ter garantia de qualidade e eficiência a que se destina. Se a qualidade dos produtos entregues e serviços prestados não corresponderem às especificações do Termo de Referência, estes serão devolvidos no todo ou em parte,

aplicando-se as penalidades cabíveis.



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador 350036003100300034003A00500052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

**3.4.** Correrão por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento e entrega dos produtos.

### 4 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES

**4.1.** Comprovação de que forneceu, sem restrição, material de natureza semelhante ao indicado neste Termo de Referência. A comprovação de que forneceu os produtos compatíveis com o objeto, será feita por meio de apresentação de atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da pessoa jurídica de direito Público ou Privado tomador do fornecimento.

### 5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Entregar os produtos, objeto do presente termo de referência, no prazo e local definidos neste documento;
- b) Fornecer os produtos em conformidade com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência;
- c) Custear todas as despesas com transportes e entrega dos materiais;
- d) Assumir o ônus pelos custos diretos e indiretos que incidam sobre a entrega dos produtos;
- e) Responsabilizar-se pelos danos que causar a Prefeitura Municipal de João Neiva ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do processo de compra;
- f) Comunicar por escrito ao Contratante, a ocorrência de qualquer fato ou condição que venha a afetar os prazos de entrega dos produtos, bem como qualquer anormalidade relacionada com a execução;
- g) Permitir que os produtos sejam fiscalizados no ato de sua entrega;
- h) Substituir, no prazo máximo de **03 (três) dias**, os produtos que vierem a serem recusados, por não atenderem as especificações exigidas, quantitativo e qualidade;
- i) Emitir Nota Fiscal no ato da entrega dos produtos;
- j) Manter, durante toda a execução do processo, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação exigidas.

### 6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;
- b) Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através de servidor responsável por esta



Autenticar o documento em <https://portal.mec.gov.br/portal/portal.jspx?app=portal>,  
com o identificador 350036003100300034003A00500052004100, Documento assinado digitalmente



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

atribuição;

- c) Zelar, para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;
- d) Considerar, para efeito de pagamento, os produtos efetivamente entregues pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada, nos termos do **item 8** deste Termo de Referência.

### 7 – DAS PENALIDADES

**7.1** O descumprimento, parcial ou total, de qualquer dos itens contidos neste Termo de Referência, sem justificativas aceita pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMADES, sujeitará a CONTRATADA as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, 2021, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

**7.2** A inexecução parcial ou total do Contrato ensejará a rescisão do contrato, suspensão ou a imposição da declaração de idoneidade para licitar e contratar com o Município e multa, de acordo com a gravidade da infração:

- a) Multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso do não cumprimento do objeto contratado;
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso sobre o valor da parte do serviço não executado;
- c) Multa de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao 30º (trigésimo).

**7.3** O Valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do objeto fornecido com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existentes. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**7.4.** Para fins práticos, lista-se abaixo as sanções administrativas com especificação das condutas e a dosimetria na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, que serão adotadas e aplicadas por esta Municipalidade, com os devidos acréscimos, podendo acumular as penas até o limite de 05 (cinco) anos:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

ITEM	CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA	DOSIMETRIA APLICÁVEL
a)	Deixar de entregar documentação exigida para o certame	6(seis) meses
b)	Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado
c)	Apresentar documentação falsa	40 (quarenta) meses
d)	Apresentar declaração falsa	36 (trinta e seis) meses
e)	Não manter a proposta	6 (seis) meses
f)	Falhar na execução do contrato	24(vinte quatro) meses
g)	Fraudar na execução do contrato	30 (trinta) meses
h)	Comportar-se de modo inidôneo	36 (trinta e seis) meses
i)	Cometer fraude fiscal	40 (quarenta) meses
j)	Recusa quanto ao fornecimento do material ou serviço	24(vinte e quatro) meses
l)	Conluio no certame	36 (trinta e seis) meses
m)	Fraude no certame	36 (trinta e seis) meses
n)	Adulteração de documentos do certame	36 (trinta e seis) meses

**7.5** Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme a Lei Federal nº 14.133, 2021.

**7.6** As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMJN após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

**7.7** A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

**7.8** O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida na Lei Federal nº 14.133, 2021.

## 8 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**8.1.** O pagamento do preço pactuado será efetivado de acordo com a entrega efetuada.

**8.2.** O pagamento pelos produtos efetivamente fornecidos e aceitos será realizado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente aceitas e atestadas pelo órgão competente, vedada antecipação, observado o disposto no art. 26º da lei nº 14.133/21.



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador 350036003100300034003A00500052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

**8.3.** Na emissão das Notas Fiscais, o FORNECEDOR deverá descrever obrigatoriamente o objeto, com o contido em sua proposta, considerando ainda o quantitativo solicitado na AF.

**8.4.** Das notas fiscais/Faturas deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo e da Autorização de Fornecimento.

**8.5.** Ocorrendo erros nas Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas ao FORNECEDOR para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal / fatura.

**8.6.** As notas fiscais deverão vir acompanhadas das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de suspensão do pagamento, caso a empresa encontrar-se irregular.

**8.7.** O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação, deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

**8.8.** Os preços serão fixos e irredutíveis, exceto nos casos previstos em lei.

## **9 – GESTÃO**

**9.1.** O gestor do contrato será o Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

## **10 – FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** O responsável pela fiscalização e acompanhamento do Contrato será a servidora Ingrid Araujo.

## **11 – DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**11.1.** A vigência do contrato dar-se-á por 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura.

## **12 – DO PAGAMENTO ORÇAMENTÁRIO**



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>  
com o código 36003100300034003A00500052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

**12.1.** Os recursos utilizados para cobertura da despesa em tela, correrão por conta do orçamento vigente da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.:

**Órgão:** 270000 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

**Unidade:** 27.100 - **Programa de Trabalho:** 27000027.100.1812200022.003

**Elemento de Despesa:** 44905200000 - **Fonte de Recurso:** 274900000009

**Ficha:** 0000668

### 13 – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

**13.1.** De acordo com Art. 125 da Lei de Licitações – Lei nº 14.133/21.

**Fernando Augusto Pessotti**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente e  
Desenvolvimento Sustentável  
Decreto nº 7.773/2021



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador 350036003100300034003A00500052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

### ANEXO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	MESA DELTA EM L / ESTAÇÃO DE TRABALHO – 120 X 140 COM 2 GAVETAS.COMPRIMENTO: 120CM X 140CM,PROFUNDIDADE: 60CM, ALTURA: 74CM, TAMPO EM MDP 15MM COM ACABAMENTO EM PERFIL DE PVC 180º TIPO ERGOSOFT, PÉS EM AÇO, PONTEIRAS NIVELADORAS PARA PISOS IRREGULARES, COR: CINZA CRISTAL.	UNID.	04
02	MESA ESCRITORIO: mesa delta em L / estação de trabalho – 150 x 150 com 2 gavetas. Comprimento: 150cm x 150cm, Profundidade: 60cm, Altura: 74cm, Tampo em mdp 15mm com acabamento em perfil de pvc 180º tipo ergosoft, pés em aço, ponteiras niveladoras para pisos irregulares, cor: cinza cristal.	UNID.	01



Autenticar documento em <https://joaoneiva.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador 350036003100300034003A00500052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.